**2017年东华大学高校教师资格认定工作细则**

根据上海市教育人才交流服务中心《关于做好2017年上海市高校教师资格认定工作的通知》，启动我校2017年教师资格认定工作，请各学院（部）组织尚未取得教师资格证的教师进行申请，并于2017年6月23日前向人事处师资科提交《2017年学院申请教师资格人员汇总表》、《2017年教育教学能力测试方案》及《2017年教育教学能力测试专家名册》。

**一、申报名册环节**

1.名册汇总表内所有项目均为必填项目。

2. 名册电子文档文件名:日期+学院名称（例: 20170620理学院）。

3.电子版名册中，身份证号码必须是文本格式，不能带有空格。港澳居民提供港澳居民身份证号，台湾居民提供台湾来往大陆通行证号。

4.电子版名册中，手机号码必须是文本格式，不能带有空格；职称一栏，凡是以副教授职称申请免考的，要求标注清楚。

5. 名册电子文档里，所属院系名称要求统一，不出现多种版本。

6. 电子版名册中，身份审核填写以下四项之一：（1）在编；（2）在职；（3）人事代理；（4）拟聘。(在递交材料时，必须提交聘用合同并出具体现单位信息的2017年公积金缴纳证明。)

7.以下几类人员不得申请：

（1）非本市户籍且未成功办理本市居住证的人员（包含居住证正在办理及已经领取了本市居住证受理回执的人员）；

（2）在中专学段承担教学任务或编制在中专学校，由中专学校缴纳四金的人员；

（3）派遣人员；

（4）学校及下属部门（含各级学院及处室）的外聘人员；

（5）2017年9月1日之前已到国家法定退休年龄的人员（含未办理退休手续或返聘人员）。

**特别说明**：目前未开放外国国籍人士申请教师资格。

8.电子版名册中，户籍情况填写“本市户籍”或“居住证”。

9.电子版名册中，申请学科必须根据认定机构统一下发的“标准目录”（“标准目录”提供电子版本），结合教学任务书正确填写。学科名称及代码必须齐全、正确，申请学科要求与教学任务书相一致，个人网上申报时不得随意更改申请学科。

10. 纸质版名册递交人事处师资科（松江校区行政楼357室），截止时间6月23日（涉及到按要求需要做学历认证的申请人，必须在完成认证后才能申报），电子版名册发送到szk@dhu.edu.cn。

**二、拍照环节（拍照免费）**

1. 拍照时间

1.2017年8月28日-9月1日（地址:延安西路900号一楼会议室，时间:工作日上午9：00-11：00，下午1:00-4:00）。

2.2017年9月7日-9月14日（地址：欧阳路502号二号楼二楼，时间：工作日上午9:00-11:00，下午1:00-4:00）。

3.其他时间段无拍照服务，2017年9月15日以后不再提供补拍照片服务。

**备注：**

由于投标、成本核算、记账等问题，今年市教委不提供上门拍照服务。

（2）注意事项

1.拍照时不要穿白色衣服，女士不要穿低领衣服。

2.拍照时必须携带身份证。

3.拍照后，请申请人保留拍照回执，便于查询。

4.拍照地点无停车位，请申请人不要驾车前往。

5.数码照片确认：网上申请时，请申请人仔细核对网上申请表上显示的照片信息（姓名及身份证号）。如有错误或遗漏，由高校人事处相关负责人汇总后，联系教委老师更正。

6.2017年8月28日-9月1日期间拍摄的照片，统一于2017年9月5日上传系统，相关申请人请于2017年9月5日以后上网打印教师资格相关申请表格；2017年9月7日-14日期间拍摄的照片，统一于2017年9月22日上传系统，相关申请人请于2017年9月22日以后上网打印教师资格相关申请表格。

7.最近两年内已经拍照，但申请未成功的申请人，可不再重复拍照。

1. **网上申请环节**
2. 请于2017年9月1-10日登陆上海教育人才网（[www.shehr.cn](http://www.shehr.com.cn/)），在网站首页“服务大厅”内的“在线办理”栏目里选择“教师资格申请”，注册或登录后填写“教师资格认定网上申请表”中的有关信息，并**在规定时间内（2017年9月10日前）提交**。**逾期系统自动关闭，不予补申请。**

**备注：**

网上申请“正式提交”后，所提交的“网上信息登记表”不能再修改，故在提交前请仔细核对所填报的信息。网上报名的信息须真实有效，如有不实信息或和本人提供证件不符的，后果自负。

1. 正式提交“教师资格网上信息登记表”后，即可下载打印网上发出的《教师资格认定网上申请表》、《申请人思想品德鉴定表》和《体格检查表》，并完成相关申请材料的准备工作（必须是已经按时拍照且照片由上海教育人才交流服务中心成功上传系统的申请人才能正常打印）。
2. 已在本网站注册过账号的申请人，可直接登录进行网上申请。从未在本网站注册过账号的申请人，须注册后才能进行网上申请。
3. 若申请人忘记密码，可以根据网上提供的三种途径找回密码，其中本人前来办理，具体地址是:延安西路900号310室(接待时间：工作日上午9:00-11:00，下午1：00-4：00)；或由高校人事处相关负责人填写密码修改申请表，加盖校人事处公章，传真并快递至上海市教育人才交流服务中心，在2个工作日内给予答复。
4. 申请人身份证号已被注册的处理办法同上。
5. 申请人网上申请后，若无法正常打印网上申请表及体检表，由高校人事处相关负责人核实其是否拍照，如发生照片错误，请及时联系上海市教育人才交流服务中心修改。
6. 申请人网上提交后，如界面显示“您的教师资格认定网上申请表已提交，请于提交申请表次日起的三个工作日后再次登录，查询及下载相关信息和文件”，则要求高校人事处相关负责人登录系统管理后台，对该申请人进行人工审核，审核通过后，申请人才能正常打印网上申请表和体检表。
7. 申请人网上提交后发现有信息填写错误或遗漏的部分，可联系高校人事处相关负责人登录系统管理后台进行修改。修改有两种情况:

（1）2017年9月1-10日期间，高校人事处相关负责人可将该申请人状态改为审核不通过，由申请人自行登录修改，并重新提交及打印网上申请表。

（2）2017年9月11日-10月31日期间，由高校人事处相关负责人登录系统管理后台，直接修改并打印网上申请表。

1. 因学校申报名册中身份证号码有误，造成申请人无法正常网上申请，由高校人事处相关负责人登录系统管理后台进行修改（修改期限:2017年9月1-10日，其他时间不能修改）。
2. 对于学校申报名册中遗漏的新入职人员，可由高校人事处相关负责人登录管理后台进行补充登记（补充登记期限:2017年9月1-5日，补充登记的人员必须在2017年9月10日之前按要求完成学信网学历认证事宜）。
3. 申请人在2017年9月1-10日期间，进行了网上申请，但没有按时提交，高校人事处相关负责人可登录系统管理后台，为其代为提交，申请人仍然可以进行后续流程。如果在此期间申请人没有按时申请，后台不能进行任何申请操作。

**四、体检环节**

1. 体检时间:2017年9月5日-10月31日（不含双休日，各医院具体时间安排以打印完成的体检表上的预约时间为准。请注意，必须在10月30日之前打印体检表）。未按时完成体检的，后果自负。
2. 网上申报后，要求申请人及时打印体检表，并根据体检表上所注明的时间、地点进行体检（表上应有统一拍摄的数码照片才能打印， A4纸正反面打印）。
3. 申请人体检时无需空腹前往，但请注意饮食清淡。
4. 如果体检不合格，且未在医院规定时间内前往复检，视为放弃体检，体检结果为不合格。复检必须是初检的体检医院，申请人不得自行更换体检医院。体检结果为不合格的，申请人不得再次更换医院进行体检。
5. 体检各项检查内容，要求在指定的医院体检中心进行，不得自行前往门诊、急诊或者其他医院进行检查。体检相关情况由体检医院负责解释。
6. 关于拍胸片的问题:

（1）未怀孕的，必须做胸片检查。

（2）已怀孕的，孕早期必须当场验孕，自带怀孕证明不予认可，孕中、孕后期明显显怀的，医院会酌情处理。

（3）疑似怀孕的，必须在医院当场验孕，凭验孕证明，可免检胸片。

（4）备孕、哺乳期一律不免检胸片。

1. 怀孕者如果体检指标不合格，可由体检中心视具体情况，在生育后，给予一次复查机会，待合格后，方可领证。
2. 医院作出体检结论之前，申请人不得擅自将体检表带离医院。
3. 如果发现体检中有冒名顶替现象，一经查实，按弄虚作假、骗取教师资格处理，自发现之日起5年内不得申请认定教师资格。

10.体检报告由医院统一递交至上海市教育人才交流服务中心，无需本人领取。

11.体检后十个工作日可上网查询体检结果，如有疑问，请直接联系体检医院。

12.请申请人保留体检发票，便于查询。

**五、教育教学能力测试环节**

各学院自行组织教育教学能力测试。

参与教育教学能力测试的专家所评审学科必须与其专技职务学科相近，不得跨学科评审。

教育教学能力测试环节须由专家在教育教学能力考察测试评价表和教师资格认定申请表中作评价结论及签名。

**特别说明：**

（1）教育教学能力考察测试评价表必须两名以上专家签名，评价表上有一条不合格，综合评价即为不合格。

（2）教师资格认定申请表中教育教学能力测试结果栏由专家填写面试、试讲结果（填写选项：合格、不合格），并要求两名以上专家签名，申请人为副教授、教授、博士的，教育教学能力测试结果栏统一不填写，呈空白状态。

**六、递交申请材料环节**

（一）递交材料时间：学院于2017年10月16日之前递交材料。

（二）递交材料内容

1．《教师资格认定网上申请表》（表上应有统一拍摄的数码照片才能打印，承诺书必须由本人签名，A4纸打印）。

2.《申请人思想品德鉴定表》（上网下载后打印, 鉴定单位填写人为学院（部）总支书记，并盖总支章，必须有鉴定人签名，A4纸打印）。

（1）对于本市户籍的申请人：由高校人事处加盖公章。

（2）对于持人才居住证的申请人：由申请人人事档案管理机构及高校人事处填写并共同盖章（如本人人事档案已转入现工作单位，须由现工作单位出具档案保管证明）。

（3）对于工作属人事代理性质的：根据户籍情况参照（1）、（2）盖章。

3.《申请人无犯罪记录证明》（由户籍所在地的公安部门出具，有效期三个月，必须体现开具日期，学校保卫处开具无效，但港澳台居民由学校保卫处开具，A4纸）。

4.《身份证》与《普通话水平测试等级证书》（二级乙等或二级甲等以上，副教授、教授和博士免）的复印件（《身份证》和《普通话水平测试等级证书》复印在同一张A4纸同一页面上，《身份证》正、反面同时复印在上半部分，身份证必须在有效期内）。

**特别说明:**

(1)非本市户籍人员还须提供2013年7月1日前办理的有效本市人才引进A类居住证（2013年7月1日以前办理的居住证，同时要求提供居住证有效期证明，如果有效期证明遗失，需要去原发证机构补办），或 2013年7月1日以后新办非临时居住证上面印有有效期并与实际有效时间相一致的，只需提供居住证原件及复印件即可；**2013年7月1日以后新办非临时居住证上面印有有效期但与实际有效时间不一致的，需提供居住证原件及复印件和积分有效期证明原件。**

（2）港澳居民申请人提供港澳居民身份证，台湾居民提供台湾来往大陆通行证。另需提供2013年7月1日前办理的有效本市人才引进B类居住证（2013年7月1日以前办理的居住证，同时要求提供居住证有效期证明，如果有效期证明遗失，需要去原发证机构补办），或 2013年7月1日以后新办非临时居住证上面印有有效期并与实际有效时间相一致的，只需提供居住证原件及复印件即可；2013年7月1日以后新办非临时居住证上面印有有效期但与实际有效时间不一致的，需提供居住证原件及复印件和积分有效期证明原件。

（3）普通话证书目前不设有效期，国家普通话证书全国通用。

（4）本市普通话水平测试由上海市语言文字水平测试中心负责，地址为：延安西路900号一楼，咨询电话：62558388。

（5）普通话证书遗失要求提供上海市语言文字水平测试中心开具的遗失证明。

5.学历证书:

（1）本科、硕士仅需提供毕业证书，不需要提供学位证书。如毕业证书遗失，要求提供“中国高等教育学历认证报告”及毕业学校开具的毕业证明书（A4纸）。

（2）博士需要提供学位和学历两份材料，如果只有博士学位，没有博士学历的，则需要提供其最高学历毕业证明（A4纸），2000年之前（含2000年）的博士学位及所有的军队院校博士学位必须提供学信网出具的学位认证报告。在博士学位公示期间，尚未取得博士学位证书的人员不得申请，需正式获得博士学位后方可申请。

（3）持2000年以前（含2000年）的学历证书申请，另还需提供学信网出具的“中国高等教育学历认证报告”的复印件，只有博士学位，没有学历的，除提供本科或硕士学历认证报告，另需提供学信网出具的学位认证报告（A4纸）。

（4）持2000年以后全日制普通高校毕业学历证书申请，需经学信网查询获得验证，提供学信网出具的“**教育部学历证书电子注册备案表**”（ 如无法提供“教育部学历证书电子注册备案表”，则需出具“中国高等教育学历认证报告”，学信网网址：<http://www.chsi.com.cn/xlcx/rhsq.jsp>）。

持2000年以后（不含2000年）的自学考试、业余大学、夜大、成人高校(含全日制)、网络学校(函授)、党校、军队院校学历证书申请，另需提供学信网出具的“中国高等教育学历认证报告”的复印件（A4纸）；持军队院校学历的军籍人员，另需提供当年军人服役证明或转业证明的复印件（A4纸）；持军队院校学历的非军籍人员，另需提供招生入学时新生录取名册。

（5）持香港、澳门、台湾地区高等学校学历证书申请，另需提供教育部留学服务中心出具的“港澳台地区学历学位认证书”的复印件（A4纸）。

（6）持国外高等学校学历证书申请，另需提供教育部留学服务中心出具的“国外学历学位认证书”的复印件（大使馆开具留学证明无效）；尚未正式取得国外学历证书的，不得申请（A4纸）。

★学信网中国高等教育学历、学位认证在本市的受理地址:

上海市学生事务中心（徐汇区冠生园路401号），联系电话：64829191。

教育部留学服务中心上海市认证机构地址：闸北区梅园路77号上海人才大厦1楼，联系电话：32511311。

6.三门高等学校教师资格专业课程考试合格证必须是上海市教师资格专业课程考试办公室组织的统一考试获取的（其他省市组织的考试不予认可），有效期为三年（以考试日期为准）。三门合格证复印在同一张A4纸的同一页面上，副教授、教授、博士免。三门专业课程合格证如遗失，要求提供由上海市教师资格专业课程考试办公室开具的遗失证明（具体地址：延安西路900号410室；咨询电话：62523048。为避免徒劳往返，请提前电话确认后再前往办理）。

7.教案设计（A4纸，一律由申请人上网下载，教案设计内容必须与申请学科相一致，副教授、教授、博士免）。

8.教育教学能力考察测试评价表（A4纸，副教授、教授、博士免）。

9.教学任务书:

（1）任教学科必须与申请学科相一致；

（2）教学任务书必须说明所有教学任务；

（3）时间必须包含2017学年；

（4）凡聘用合同上注明聘用岗位为“教学”、“科研”、“专业技术（必须体现出是教师岗位）”岗位的，可不提供教学任务书（师资博士后需提供教学任务书），聘用岗位非“教学”、“科研”、“专业技术”岗位的，申请高校教师资格一律需提供教学任务书。

（5）专职辅导员，如没有其他学科教学任务，则申请思政学科。

（6）根据申请人身份不同，具体要求如下：

①本专科课程教学任务书，必须由各高校教务处开具并加盖公章；

②研究生课程教学任务书，必须由研究生院开具并加盖公章；

（7）教学任务书必须由教务处开具原始证明，申请人不得自行制作或填写。递交材料后审核期间，不得更改或补交教学任务书。

10.副教授、教授聘用材料:

（1）副教授、教授档案内的申报材料（须加盖档案保管机构章）；

（2）副教授、教授证书复印件。

**特别说明：**

（1）如副教授、教授证书遗失，或单位没有发证，需由聘用单位开具相应的聘用证明或提交聘用单位正式聘用批文。

（2）演员、研究员、主任医师、高级工程师等其余高级职称不等同于副教授、教授，不免三门专业课程考试、普通话及能力测试。

11.聘用合同复印件(人事代理人员需提供人事代理合同,师资博士后提供师资工作协议)。

12.体现单位信息的2017年公积金缴纳证明(须加盖高校人事处公章)。

**备注：**

1.以上材料中，所有复印件必须内容和公章清晰。

2.以上材料中，所有复印件必须按照原比例大小1：1复印，不可随意缩小或放大。

3.以上材料中，所有证书、证明内容有任何修改之处，须加盖校正章或公章。

4.以上材料中，所有复印件加盖学校人事部门审核章。

5.申请材料要求以个人为单位按上述顺序要求装订，不得使用回形针固定。

**七、其他**

在内地（大陆）高校工作的港澳人士和台湾同胞申请认定高等学校教师资格的递交材料及申请认定程序与内地（大陆）申请人相同。本科、硕士需参加三门专业课程考试及能力测试，博士可免三门专业课程考试及能力测试。

**注：**

申请人在以上任何环节有弄虚作假、骗取教师资格行为的，一经查实，自发现之日起5年内不得申请认定教师资格。